

千葉市中小企業者採用活動支援補助金実績報告書

記名押印又は本人が署名してください。ただし、押印又は署名以外の方法により本人からの申請であることを確認できる場合は記名のみで可。

「(様式第1号)千葉市中小企業者採用活動支援補助金交付申請書」の「申請者」欄と同様に記載してください。

事業者

所在地 事業所所在地 千葉市中央区●●●● (※1)
事業主所在地 千葉市中央区▲▲▲▲

氏名又は法人名

及び代表者職氏名 千葉 太郎 (※2)

(※1) 個人事業主の場合、事業所所在地、事業主住所地の両方を記入してください。

(※2) 法人の場合は記名押印(代表者印)してください。

法人以外でも本人(代表者)が手書きしない場合は、記名押印してください。

(連絡先電話番号) 043-245-5278 (担当) 千葉

(連絡先メールアドレス) saiyokatsudoshien@city.chiba.lg.jp

先に千葉市から送付した「千葉市中小企業者採用活動支援補助金交付決定通知書(様式第2号)」又は「千葉市中小企業者採用活動支援補助金変更交付決定通知書(様式第4号)」の日付と番号(書類の右上に記載)を記入してください。
不明な場合は、千葉市役所雇用推進課(☎043-245-5278)までお問合せください。

令和 7 年 1 0 月 3 1 日 付 け 千 葉 市 指 令 経 雇 第 1 0 0 号 で 交 付 決 定 の あ っ た 千 葉 市

中小企業者採用活動支援補助金交付要綱第 1 2 条

※支払が完了した
右記の補助対象経費の
合計金額(税抜き)を記載

■実施事業①
・求人広告費
・採用を目的とした説明会等への出展料
(装飾、配布物等にかかる経費を除く。)

■実施事業②
・成功報酬型の人材採用に係る経費
・短時間・単発の雇用契約を仲介する
民間サービスを利用した際に支払う手数料

補助対象経費の合計額※	円
補助金交付申請額※ (補助対象経費の合計額の 1/2 (千円未満の端数は切捨て) 又は上限額のいずれか低い額)	円

※消費税及び地方消費税を除いた金額を記載すること。

振込手数料等も対象外です。

実施事業	<input type="checkbox"/> ①就職情報媒体への求人情報の掲載事業又は合同企業説明会への出展事業	
取組内容	求人誌等の紙媒体への広告掲載 就職情報サイトへの求人広告掲載	
採用人	間サービスの利用	人
	パート・アルバイト	人
	<input type="checkbox"/> 市が主催するセミナーを受講しました。	
	<input checked="" type="checkbox"/> 市が主催するセミナーのアーカイブ配信を視聴しました。 (※受講又は視聴した場合、チェックを入れてください。)	
事業実施の成果	(本事業実施による成果を記載してください。) 忘れずにご記載ください。(例:不足していた○○職種の正社員○人を採用することができた。)	

いずれかにチェックをしてください。

当補助金の HP 中段にある動画 3 本をご視聴ください。
・【求人サービス活用セミナー①】経営を動かす戦略人事とは?
・【求人サービス活用セミナー②】職業紹介サービスを知ろう!
・【求人サービス活用セミナー③】必見! 職業紹介サービスにおける労務管理

<添付書類の確認>

- ・実施事業詳細(別紙)
- ・補助対象経費の支払が確認できる書類(領収書の写し等)

HP の記載例を参考に提出ください。
(記入用の word ファイルも HP にございます。)